PATVIRTINTA

 Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio

 direktoriaus 2019 m. gruodžio 30 d.

 įsakymu Nr. V 1.3. - 51

**VILNIAUS R. GLITIŠKIŲ VAIKŲ DARŽELIO**

**UGDYTINIŲ APSKAITOS IR LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMO TVARKA BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio ugdytinių apskaitos ir lankomumo apskaitos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio (toliau – Įstaiga) ugdytinių lankomumo apskaitos organizavimą.

 2. Tvarka parengta pagal Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-355 patvirtintą Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašą.

**II SKYRIUS**

**UGDYTINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS**

 3. Vaikai, kurie mokosi Įstaigoje pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, teisės aktų nustatyta tvarka įrašomi į apskaitą Mokinių registre pagal Mokinių registro nuostatus.

 4. Įstaiga kasmet iki gegužės 1 d. iš seniūnijos gauna duomenis apie seniūnijos teritorijoje gyvenančius vaikus, kuriems tais kalendoriniais metais įstatymo nustatyta tvarka privalomas priešmokyklinis ugdymas, o iki einamųjų mokslo metų pradžios juos pasitikslina. Duomenys gaunami apie visus vaikus, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra seniūnijoje, bei apie vaikus, kurie faktiškai gyvena seniūnijoje, bet jų deklaruota gyvenamoji vieta yra kitur;

 5. Įstaiga:

 5.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. būklę;

 5.2. atvykus naujam ugdytiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;

 5.3. išregistruoja ugdytinį iš Mokinių registro, jeigu ugdytinis išvyko iš darželio ir darželis gavo informaciją iš kito darželio, į kurią ugdytinis atvyko, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka;

 5.4. fiksuoja ugdytinių užsiėmimų lankomumą darželio dienyne (popieriniame) teisės aktų nustatyta tvarka;

 5.5. už kiekvieną mokslo metų mėnesį iki ateinančio mėnesio 2 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį darželio nelankiusius ugdytinius ir, jeigu tokių yra, informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių;

 5.6. vaikui neatvykus į darželį, ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisiekia su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežasčiai nustatyti;

 5.7. ugdytiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į darželį ir praleido nuo 25 iki 50 proc. ugdymui skirtų valandų, užtikrina reikalingos ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą (organizuojamas darželio vaiko gerovės komisijos posėdis, aptariant darželio nelankymo priežastis ir lankomumo perspektyvas);

 5.8. išnaudojusi visas švietimo pagalbos ugdytiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo ugdytiniui, kuris nelankė darželio ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

 5.9. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, jei darželiui kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

 5.10. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis ugdytinių darželio nelankymo priežastis;

 5.11. šios tvarkos nuostatos integruoja į Įstaigos vidaus tvarkos dokumentus ir skelbia interneto svetainėje.

**III SKYRIUS**

 **UGDYTINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS**

**ORGANIZAVIMAS**

 6. Ugdytinis, lankantis Įstaigą privalo laikytis visų mokymo(-si) sutarties sąlygų. Tėvų pareiga užtikrinti ugdytinio punktualų ir reguliarų darželio lankymą.

 7. Jeigu ugdytinis negali atvykti į Įstaigą, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie neatvykimą privalo informuoti (el. paštu, sms žinute, telefonu) grupės vadovą pirmąją neatvykimo darbo dieną iki 8.30 val.

 8. Praleistos dienos pateisinamos ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus pateisinamą raštą:

 8.1. dėl ugdytinio ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (1priedas);

 8.2. dėl svarbios priežasties (tikslinių apsilankymų valstybės ar

 institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai) ne ilgiau kaip 3 d. per mėnesį (2priedas).

 9. Išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis ugdytiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (išskyrus ugdymo proceso metu tėvų (globėjų, rūpintojų) suplanuotas atostogas, nesilaikant pasirašytos mokymosi sutarties), turi būti pateiktas raštiškas tėvų (globėjų,rūpintojų) prašymas Įstaigos direktoriui ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas, susitariant dėl atsiskaitymo už praleistus užsiėmimus.

 10. Pirmąją ugdytinio atvykimo po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo dieną mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą grupės vadovui, kuriame nurodomas pateisinamų dienų skaičius, gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui ugdytinis gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų).

 11. Praleistos dienos pateisinamos darželio, jeigu:

 11.1. ugdytinis atstovauja Įstaigai olimpiadose, konkursuose, grupės vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija (ugdytiniui staigiai susirgus, įvykus nelaimingam atsitikimui).Tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina ugdytinio saugų grįžimą namo;

 11.3. oro temperatūra Įstaigos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje yra minus 20°C ar žemesnė;

 11.4. oro temperatūrai esant 30°C ar aukštesnei ir Įstaigai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse aplinkose ugdytiniai į Įstaigą gali nevykti. Atvykusiems ugdytiniams ugdymas organizuojamas Įstaigos pasirinkta forma.

 12. Ugdytiniams, neatvykusiems, ugdymuisi reikalinga informacija esant reikalui skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)*

Vilniaus r. Glitiškių vaikų

darželio direktorei

Valerijai Jaglinskai

**DĖL LIGOS PRALEISTŲ UGDYMO**

**DIENŲ PATEISINIMAS**

20..... m. ................ mėn. .....d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_grupės ugdytinis (-ė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nuo 20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_d.

  *(vardas, pavardė)*

iki 20\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_d. nedalyvavo ugdymo procese dėl ligos,

medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo. *(tinkamą pabraukti)*

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo užsiėmimuose: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(parašas)(vardas, pavardė)*